

奥州市水沢駅東駐車場用地の有効活用  
事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

令和2年1月

岩手県奥州市

奥州市水沢駅東駐車場用地有効活用  
事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

1 実施要領の趣旨

奥州市水沢駅東駐車場用地有効活用事業者選定（以下「本事業」という。）に係る公募型プロポーザル実施要領は、奥州市（以下、「本市」という。）が市営の駐車場として管理・運営を行ってきた当該用地を貸し付け、民営の駐車場として管理・運営を行う民間事業者を、公募によるプロポーザル方式により選定する（以下、「本プロポーザル」という。）に当たり、本プロポーザルへの参加要件のほか、手続等について必要な事項を定めるものとする。

2 本事業の目的

この公募は、市営によって管理・運営を行ってきた奥州市水沢駅東駐車場について、公の施設を廃止し、民間活力による当該用地の活用についての市場調査結果に基づき、当該用地について、民間事業者へ貸し出し、民間事業者が持つノウハウ等を活用して適正かつ効率的な管理・運営を行い、これまで以上の利便性の向上を図ることを目的とするものである。

3 本プロポーザルの趣旨

(1) 趣旨

本プロポーザルは、当該用地の借受者となる民間事業者がノウハウを活用して運営することにより、利用者の利便性の向上を図り、適正かつ効率的な管理・運営を行うことを目的として、優れた企画力、技術力等を有する最適な事業者を選定するものである。

(2) 公募内容

駐車場用地の最適な有効活用方法についての企画提案を募集する。詳細については「4 本事業の概要」を参照すること。

4 本事業の概要

(1) 本プロポーザルの実施者

奥州市長 小沢 昌記

(2) 本プロポーザルの事務局

部署名：奥州市都市整備部都市計画課公園緑地係

担当者：菊池、佐藤

住所：〒023-1192 岩手県奥州市江刺大通り1番8号

電話：0197-35-2111（内線2236）／0197-34-1662（直通）

ファクス：0197-35-2623

電子メール：[toshikei@city.oshu.iwate.jp](mailto:toshikei@city.oshu.iwate.jp)

(3) 借受者が行うもの

借受者は、当該用地を借り受け後、次のことを行うものとする。

- ア 既存機器等の撤去
- イ 機器等の設置
- ウ 駐車場の管理及び運営
- エ 市への当該用地の貸付料の支払い

(4) 貸付条件等

本事業は(3)のとおり、「借受者自らが当該用地において、自動車の有料駐車場として、借受期間中、継続して管理・運営を行うもの」とする。詳しい貸付条件等については次のとおり。

ア 貸付対象施設

- ・現在の施設名称：奥州市水沢駅東駐車場
- ・施設の住所：岩手県奥州市水沢東大通り一丁目 61 番 2
- ・施設面積：925 m<sup>2</sup>
- ・駐車可能台数：40 台

イ 貸付方法

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 5 の規定に基づく「普通財産の貸付」及び民法 601 条に基づく賃貸借契約とする。

ウ 貸付期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までとし、営業時間は 24 時間とする。

また、借受者において、期間満了後も引き続き管理・運営を希望する場合は、賃貸借契約による貸付期間満了日の 6 か月前までに、書面により本市に申請し、本市が適当と認める場合に限り貸付期間の更新を行うことができる。

エ 駐車機器等の撤去及び設置

駐車機器等の撤去及び設置については、賃貸借契約により令和 2 年 4 月 1 日から行うこととし、詳細は本市と別途協議すること。また、契約期間満了後に伴う駐車機器等の撤去に要する期間は貸付期間に含めるものとし、詳細は本市と別途協議すること。

オ 貸付料

年額 1,028,600 円（月額 85,716 円）（※1）を基本貸付額とし、応募者が貸付料見積書（様式 5）に記載した額とする。また、貸付料の支払方法については、契約により定めることとする。

（※1）市財務規則（第 195 条、別表第 5）により算出したもの

カ 用途指定

貸付する当該用地は、有料駐車場としての用途に供さなければならない。なお、時間貸しを基本とする。ただし、駐車場を運営するに当たり、用途指定以外の方法（月極駐車場、カーシェアリング等）を行う場合、本市が効果的であると認める場合に限り、可とする。

キ 禁止事項

- ・貸付する当該用地に建物を建築すること。
- ・貸付する当該用地を第三者に転貸すること。
- ・本事業に係る賃貸借権を第三者に譲渡し、又は他の権利を設定すること。

ク 実地調査等による本市への協力

前記カ及びクの履行を確認するため、本市が駐車場の利用状況等についての実地調査を行う、又は関係資料の提出を求めたときは、借受者は必ず本市に協力すること。

ケ 引渡しと返還

本市は、当該用地について、現況の状態借受者に引き渡すこととし、貸付者において、駐車場運営に必要な措置を講じなければならない場合は、本市と協議するものとする。また、貸付期間が終了したときは、借受者は、駐車機器等を撤去した状態で返還するものとするが、詳細については本市と別途協議すること。

コ その他

駐車場運営以外の次のものについては、借受者の負担で実施することができるものとする。

- ①地域貢献に寄与する事業（周辺商店街等の活性化に寄与する事業）
- ②上記のほか、駐車場の安定かつ継続的な運営に寄与する事業

5 参加資格要件

本プロポーザルに応募しようとする者の資格要件は次のとおりとする。

- (1) 本募集要領に定める条件及び法令を遵守し、駐車場の運営を行う資力及び能力を有する者であること。
- (2) 市税、法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (3) 過去5年間（平成26年4月以降、平成31年3月末まで）に本事業と同種又は類似の駐車場運営管理等の実績があること。実績は、国（公社、独立行政法人を含む。）、地方公共団体が発注するもの、民間事業者等が発注するものを問わない。
- (4) 法人その他の団体又はその代表者（以下「団体等」という。）が、次の事項に該当しないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する一般競争入札に参加できない団体等又は同条第2項各号のいずれかに該当すると認められる団体等。

イ 本市から指名保留又は指名停止措置を受けている団体等。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更生又は再生手続きを行っている団体等。

エ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化育成することを目的とする団体等。

オ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする団体等。

(5) 法人その他の団体又はその代表者等（法人である場合にはその法人の役員又はその支店若しくは営業所等（常時業務等の契約を締結する事務所をいう。）を代表する者を、法人以外の団体である場合にはその団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。）が、次の要件に該当しないこと。

ア 奥州市暴力団排除条例（平成 27 年奥州市条例第 20 号）第 7 条第 1 項に規定する暴力団関係者

イ 禁固以上の刑の執行を終わってから、又は執行を受けることがなくなってから 2 年を経過していないこと。

#### 6 本事業の日程（見込みであることから変更する場合あり）

	項目	日程（予定）
1	実施要領等の配布	令和 2 年 1 月 24 日（金）から令和 2 年 2 月 25 日（火）まで
2	募集内容の説明	随時受付
3	応募申込（参加申込書等）受付	令和 2 年 1 月 24 日（金）から令和 2 年 2 月 25 日（火）まで
4	参加申込書等の書類審査	令和 2 年 2 月 26 日（水）から令和 2 年 2 月 27 日（木）まで
5	書類審査結果通知	令和 2 年 2 月 28 日（金）までに通知
6	企画提案書受付	令和 2 年 3 月 2 日（月）から令和 2 年 3 月 6 日（金）まで
7	企画提案（プレゼンテーション）及び審査	令和 2 年 3 月 16 日（月）
8	借受者の決定及び結果通知	令和 2 年 3 月 17 日（火）から令和 2 年 3 月 19 日（木）まで
9	契約の締結及び工事に関する事前協議等	令和 2 年 3 月 19 日（木）から令和 2 年 3 月 27 日（金）まで
10	貸付開始	令和 2 年 4 月 1 日（水）
11	工事着工	令和 2 年 4 月 1 日（水）以降
12	駐車場運用開始	令和 2 年 4 月下旬～5 月上旬※

※工事の状況により変更することもある

#### 7 現地見学

現地見学会は実施しない。個別の現地見学は自由とする。ただし、現地見学にあたっては、周辺の安全確保に配慮し、駐車場を利用する車両の通行の妨げにならないよう十分配慮すること。

なお、現状の駐車場についての質問については「8 質問の受付及び回答」において受け付けるものとする。

#### 8 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は次のとおりとする。

(1) 受付期間

令和2年1月24日（金）から令和2年2月7日（金）まで

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(3) 受付方法

質疑書（様式3）に記入のうえ、送付先のメールアドレスへ電子メールにて提出すること。その際、メールのタイトルは「プロポーザルに関する質問」とすること。受信確認後、質問者宛に受信確認メールを返信する。

(4) 回答（見込み）

令和2年2月14日（金）までに本市ホームページ上に公表する。

9 応募申込の手続き等について

(1) 実施要領等の配布期間及び配布方法

ア 配布期間

令和2年1月24日（金）から令和2年2月25日（火）まで

イ 配布方法

本市ホームページからダウンロードして取得すること。

奥州市ホームページ：<https://www.city.oshu.iwate.jp/>

(2) 提出書類

	提出書類の区分	提出書類
1	表紙（鑑）	○参加申込書（様式1） ※ <u>応募申込書に押印する印影について</u> 応募申込みは、法人の資格で行うこと。したがって、印影についても法務局にて発行される法人の印鑑証明書と同一であることが必要である。
2	資格要件確認書類	○誓約書（様式2）
3	参加資格者の概要	○商業登記簿謄本の写し ・現に効力を有する部分の謄本で、受付日前3か月以内に発行されたもの。 ○印鑑証明書 ・法務局にて発行される法人の印鑑証明 ○参加者の概要 ・所在地、代表者役職及び氏名、資本金、従業員数、設立年、事業内容、年間売上金額、営業所一覧、駐車場管理運営箇所数等 ※上記の内容を含んだ通常各社で印刷しているパンフレット等による代用も認める。

4	駐車場事業の実績	<p>○過去5年間の契約実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在も継続して運営している全ての駐車場の賃貸借契約、指定管理、管理・運営委託、機器のリース契約等に係る件名、契約相手、契約期間、契約金額、運営規模等を記載し、各々契約書又は協定書の写し※を添付</li> </ul> <p>※ただし、件数が多い場合は直近の契約20件分を上限とする</p>
5	財務諸表【有価証券報告書又は決算書】	<p>○財務諸表（写し・直前決算3年間分）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・貸借対照表、損益計算書、減価償却明細表、利益処分（損失処理）計算書等の財務諸表を綴じたもの。</li> </ul> <p>※貸借対照表及び損益計算書に関しては、企業単体の他、連結決算分も提出すること。</p> <p>※その他、本事業について、関係会社（親会社等）が履行保証を行う場合には、その関係会社の財務諸表を添付すること。</p>
6	納税証明書等	<p>○国税の納税証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人税及び消費税及び地方消費税の未納額がないことの証明書</li> </ul> <p>○市税の未納額がないことの証明</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市税の未納額がないことの証明書類</li> </ul>

(3) 提出方法及び提出先

持参又は郵送とし、当実施要領4(2)に記載の事務局まで提出のこと。

(4) 受付期間

ア 直接持参する場合

令和2年1月24日（金）から令和2年2月25日（火）まで

（注）開庁日の午前8時30分から午後5時まで

イ 郵送の場合

令和2年1月24日（金）から令和2年2月25日（火）まで

（注）令和2年2月25日（火）必着

(5) 提出部数

正本1部

（注）提出の際は、フラットファイルA4-Sに綴じ、背表紙に会社名を記載し、提出すること。

10 参加資格審査結果の通知

9(2)において提出されたプロポーザル参加申込書及び指定する提出書類をもとに審査を行い、参加資格要件を満たすと認められた者には、「参加資格者」であることを、郵送にて通知する。また、郵送と併せて電子メールにて通知するので、メールを受信した場合は、必ず受信確認のメールを返信すること。

## 11 企画提案書等の提出について

本プロポーザル参加資格審査を経て、「参加資格者」となり企画提案書等の提出依頼を受けた者は、以下により提案書等を提出すること。なお、提案は仕様書に記載の内容を満たすものでなければならない。

提出書類及び提出部数	○企画提案書類： 様式4 企画提案書類 様式5 貸付料見積書 その他提案書類（提案書の詳細は11ページ以降を参照のこと） ○提出部数： 正本1部、副本10部 合計11部※ ※様式5 貸付料見積書については正本1部のみとする。 （注）各一式をフラットファイルA4-Sに綴じること
提出期間	令和2年3月2日（月）から令和2年3月6日（金）まで （注）受付は、午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く）
提出先及び提出方法	本実施要領4(2)に記載の事務局に持参又は郵送
企画提案書作成上の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案書等の提出後における、書類の追加、修正及び再提出は認めない。</li> <li>・上記書類のほか、本市が必要と認め、追加資料の提出依頼を行った場合は、速やかに提出すること。</li> <li>・企画提案書等の作成、提出に関する費用は、提出者の負担とする。</li> <li>・企画提案書は、A4両面刷20ページ以内で作成すること。</li> <li>・カラー刷り、写真・絵・図・表等の挿入は可とする。</li> <li>・日本語で作成した上、ページ番号を付する。</li> </ul>

## 12 優先交渉権者の決定方法等

### (1) 審査委員会

優先交渉権者の選定は、奥州市水沢駅東駐車場用地有効活用事業者選定に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において実施する。

### (2) 審査方法

#### ア 参加資格審査

提出された参加表明書をもって、委員会が参加資格を審査する。

#### イ 企画提案審査

提出された企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容をもって、委員会が審査する。



(3) 優先交渉権者及び次点の選定方法

本市は、審査結果に基づき、優先交渉権者及び次点者を決定する。

ア 企画提案審査の合格最低基準点は、満点の60%である90点とする。

イ 参加資格審査を経て、企画提案審査時における最高得点の者を優先交渉権者として選定するとともに、次に高得点の者を次点候補者として選定する。なお、最高得点の者が複数いた場合は、企画提案書における「価格」が高額である者を優先交渉権者として選定する。

ウ 企画提案審査の参加者が1者であった場合においても、アの基準点を満たしていれば、当該提案を合格とし、優先交渉権者として選定する。

13 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 参加資格者を対象に、本実施要領11により提出された企画提案書等による評価、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

なお、プレゼンテーション及びヒアリングは、以下のとおりとする。実施方法等の詳細については後日改めて通知する。

ア 実施日時 令和2年3月16日(月)(予定)

(注) 詳細については、別途通知する。

イ 実施場所 奥州市江刺総合支所(予定)

(2) プレゼンテーション等への出席者は5名以内とする。

(3) プレゼンテーション等の時間は、一の提案者あたり30分以内(説明15分、質疑応答15分)とする。

(4) プレゼンテーションに際しては、パネル又はパソコン、プロジェクター等を持ち込み使用することを可とする。(各自で準備のこと)

(5) 説明は、企画提案書に記載した内容を基本とし、提案書の内容と著しく異なる説明を行った場合は失格とする。

14 審査結果の通知

プレゼンテーションに参加した民間事業者に対しては、審査結果を書面で通知するとともに、市ホームページに掲載する。

なお、選考理由等の問い合わせについては受け付けないものとする。

15 借受者の決定(契約手続き等)

審査の結果、優先交渉権者として決定した者と交渉を行い、借受者として契約を締結する。

ただし、下記のいずれかに該当し、その者に貸付できない場合は、次点者と貸付交渉を行うものとする。

(1) 本実施要領5に定める参加資格要件を満たすことができなくなったとき

(2) 交渉が成立しないとき又は借受予定者が借受を辞退したとき

(3) 応募書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき

- (4) その他の理由により借受が不可能になったとき

## 16 留意事項

### (1) 費用負担

応募に関する全ての書類作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。

### (2) 提出書類の取扱い・情報公開

ア 提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、原則として提出書類は返却しない。

イ 本市は、本業務以外の目的で提出書類を使用したり情報を漏らしたりすることはない。

### (3) 本市からの提供資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

### (4) 応募者の複数提案の禁止

応募者は、1つの提案しか行うことができない。

### (5) 情報開示等

奥州市情報公開条例（平成18年2月20日条例第17号）に基づく開示請求や市議会等から情報提供の要請を受けた場合には、借受者は迅速・誠実に対応し本市に協力するものとする。

## 17 その他

- (1) 本プロポーザルにおいて、参加資格者となった後に辞退する時は、辞退届（様式6）を令和2年3月4日（水）までに提出先に直接持参、または郵送により提出すること。

なお、辞退した者は、辞退を理由として不利益な取り扱いを受けるものではない。

- (2) 貸付契約について、本実施要領4(4)オ「貸付料」における基本貸付額を下回って行う場合は、議会の議決が必要になるため、本実施要領6「本事業の日程」で示したスケジュールは変更となる。

- (3) 事情により予告なく募集を取り止める場合がある。

- (4) 現在の水沢駅東駐車場の位置図等は、「参考資料」のとおりである。

<企画提案書類について>

1 企画提案書類の構成

	名称	作成上の留意点
1	企画提案書類（鑑）	・様式4を使用すること。 ・原本に実印を押印すること。
2	企画提案書	・A4 両面刷り 20 ページ以内で作成すること。
3	貸付料見積書	・様式5を使用すること ・原本に実印を押印すること。
4	レイアウト図	機械設置等の位置を示すこと。

※（再掲）部数は、正本1部、副本10部（ただし貸付料見積書のみ正本1部）

2 企画提案書の内容

企画提案書の作成にあたり、次の項目は提案内容となっているので、必ず記載すること。

項目	記載していただく内容	審査で重視する点	配点
管理運営実績等	応募時に提出した過去の実績	公共施設や民間施設での駐車場実績を確認の上、現状の市営駐車場と比較して同等以上の管理運営実績があるか。	10
利用料金	駐車場利用者の料金	現行（市営駐車場）及び他の民間事業者等が運営する駅周辺の有料時間貸駐車場料金と比較して、整合性がとれ、利用しやすい料金体系となっているか。	10
運営方法			
駐車場の維持管理（保守・清掃等）	駐車場の機器等の点検及び清掃等の考え方、方法、回数 ・点検方法とその回数 ・清掃等方法とその回数	機器等の適切な維持管理が確保されているとともに、除草、清掃、植栽管理、除雪等が適時、適切に実施する体制がとれているか。 その他、周辺環境美化に積極的な提案があるか。	10
利用者の安心安全、防犯対策	利用者からの事故や故障、駐車券紛失等の申出処理体制、組織体系図	利用者からの事故や故障、駐車場紛失、盗難、犯罪等に対する対策や体制が構築されているか。	10

	トラブル対応	緊急時の受付体制、各種トラブル(場内の事故、盗難、設備の故障)への対応	トラブル等、緊急時の体制が構築されているか。	10
安全対策等				
	災害時の対応	災害が発生した場合の対応方法と対応についての組織体系図等	災害が発生した場合の対応方法、組織体制が構築されているか。	10
	利用者への配慮(案内看板・満空表示等)	・案内看板等の設置場所、大きさ、表示内容 ・利用者が駐車に係る案内を確認しやすい効果的な装置等の設置	案内看板、表示等の設置場所や大きさ、表示内容が利用者にとって配慮されているか。	10
	法令遵守及び個人情報保護	内部規程など、会社としてのコンプライアンス体制及び個人情報保護体制	・会社において、関係法令等を遵守するための体制や制度が整備されているか。 ・以下の関係法令等を遵守されている内容が明らかにされているか。 ◇駐車場法 ◇岩手県屋外広告物条例 ◇個人情報保護法	10
	利用者に対するサービス拡充等	利用者に対するサービス拡充等に関する内容	利用者へのサービス拡充等に関する以下の内容について明記されているか。 ◇利便性の向上 ◇周辺商店街の活性化 ◇その他利用者へのサービス拡充等、駐車場が現状より良好な状態となる提案等	10
	賃貸借料	別紙様式5による見積書にて提出	市財務規則第195条別表第5による適正な財産価格を満たしたものであるか。 ※仮に基本貸付額が月額85,716円を下回った価格を提示した事業者が借受者となった場合、議会議決が必要になる。	50

その他、放置車両（長期駐車）対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期間駐車の対応策</li> <li>・想定される処理日数</li> </ul>	放置車両が発生した場合の対応方法、組織体制が構築されているか。	10
------------------	--	---------------------------------	----

●審査項目 150 点満点

審査員の合計点にて採点する。なお、合格最低点は 90 点とする（6 割）。

該当項目	得点
優れている	各項目の配点×1.0
やや優れている	各項目の配点×0.8
普通である	各項目の配点×0.6
やや劣っている	各項目の配点×0.4
劣っている	各項目の配点×0.2

次の項目は、提案内容を判断する参考資料となる。

	項目	記載いただく内容	作成上の留意点
1	駐車場機器等の仕様等	精算機等の仕様、台数、利用方法等	左記について漏れなく記載すること
2	駐車場利用の方法	進入、駐車、退出の手順、利用方法	左記について漏れなく記載すること
3	撤去工事及び設置工事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各工事の内容及び工程</li> <li>・安全確保対策</li> <li>・工事期間中の利用者の駐車場確保対策等</li> <li>・工事期間中の利用者の入退管理等</li> </ul>	左記について漏れなく記載すること
4	防犯対策	侵入者、不法投棄、不正利用防止などの対策	左記について漏れなく記載すること
5	近隣への対応	工事着工時の事前説明 近隣者への要望対応	左記について漏れなく記載すること
6	収支計画	貸付期間の収支計画の説明	年間利用台数、利用時間、駐車場料金、年間売上高、諸経費、設備投資のための初期投資額、撤去費等を記載

### 3 レイアウト図（参考資料）

	項目	作成上の留意点
1	車室	駐車場内の車室を示し、駐車台数も分かるように記載すること
2	車路	安全に走行できる車路を確保し、大型車両への対応も記載すること
3	精算機、看板等の駐車場設備	主な駐車場設備の設置場所を記載すること